

(別記様式)

令和5年度 府立朱雀高等学校（定時制課程） 学校経営計画（スクールマネジメントプラン）（ **計画段階** ・ **実施段階** ）

学校経営方針（中期経営目標）	前年度の成果と課題	本年度学校経営の重点（短期経営目標）
<p>○「自ら学び」「自ら律し」「自ら鍛える」習慣や態度を養い、豊かな心を持ち、たくましく生きる人間の育成を目指す。</p> <p>○生徒の期待に応える「生徒本位」の学校づくりに教職員全員体制で取り組む。</p>	<p>(成果)</p> <p>○進級・卒業率約85%、就職内定率100%。特別な支援を必要とする生徒に対しても丁寧な学習支援を工夫した。</p> <p>○コロナ禍の中で学校行事・生徒会活動を工夫して充実した内容で実施した。</p> <p>○まなび・生活アドバイザー及びスクールカウンセラーをはじめ、外部専門家や行政等との連携による生徒・家庭支援に努めた。</p> <p>(課題)</p> <p>○学習習慣をより定着させるための具体的な方策の研究。</p> <p>○ICTを活用した授業展開や連絡方法の更なる工夫。</p> <p>○特別な支援を必要とする生徒に対するより効果的な支援・指導の研究。</p>	<p>1 「わかる」授業の更なる研究をすすめ、「できるを経験できる」授業を実践し、自ら学ぶ姿勢を養う。</p> <p>2 基礎学力の定着並びに進級・卒業・希望進路実現につながる資質・能力の育成。</p> <p>3 基本的な生活習慣を確立させ、健康な心と体を育む教育を進めるとともに、他者への思いやりの心を育み、仲間意識を醸成させる。</p> <p>4 学習習慣が定着していない生徒を対象に、授業前補充を行う等、学習習慣の定着を図る取組を進める。</p> <p>5 特別な支援が必要な生徒に対して、一人ひとりに合った学習支援、就労支援の更なる充実を図る。</p> <p>6 「1人1台学習用端末購入」に合わせて、ICTを活用したより効果的な授業や連絡方法の研究・実践を進める。</p> <p>7 校種間連携を適切に行うとともに、専門家や行政等との連携を密に図り、支援を要する生徒の支援を行う。</p> <p>8 あらゆる教育活動において安心・安全な学校づくりを行うとともに、地域に信頼される学校づくりを行う。</p>

評価領域	重点目標	具体的方策	評価	成果と課題
組織・運営	◇学校経営目標の達成に向けた取組体制を確立する。	<p>◆学校経営計画に基づき、各分掌、各教科が目標を意識した教育活動を進める。</p> <p>◆学校運営協議会の評価を受け、現在の課題を明確にし、改善に努める。</p>		
	◇教職員の組織体制を機能的にし、活性化させる。	<p>◆ICTの活用による教職員間の情報共有を工夫し、共通認識のもと教育活動を展開させる。</p> <p>◆各分掌の目標達成のため、年度の間中期と年度末に研修会等を通じて課題を確認し、取組の改善を図る。</p>		
	◇各種会議を機能的・効率的に実施する体制をつくる。	◆各種会議を趣旨に応じて定期的・計画的に行い機能を充実させる。		
家庭・地域社会との連携	◇学校運営協議会等外部の評価・意見を真摯に受け止め、さらなる学校経営の改善を図る。	<p>◆保護者・地域との連携を強めるとともに、外部評価を取り入れる。</p> <p>◆PTA活動を充実させ、家庭との連携を強める。</p>		

教育課程	◇特色ある教育課程を編成する。	◆単位制の特徴を活かした創意と工夫のある教育課程を編成する。三卒コースの教科・科目を精選する。			
		◆生徒の学習意欲を高めるために選択科目の保障に努める。			
教育課程	◇学習活動と特別活動の適正な時間を保障し、充実した学校生活を送れる行事計画を立案し、実施する。	◆生徒の実態に即した適正かつ有意な行事計画の作成に努める。			
		◆授業時間を確保するための方策について検討する。			
学習指導	◇個に応じた指導の充実により、基礎学力の向上を図る。	◆習熟度別授業や少人数授業を実施し、基礎学力の底上げを図る。今年度も引き続き実現できた1年国語の少人数講座を次年度も継続できるよう努力する。			
		◆学習の遅れがちな生徒に対する補充指導を定期考査ごとに実施し、かつできる限り日常的にも実施する。			
		◆特別支援教育の実施に伴い、さまざまな課題を抱えた生徒に対し、学習指導のあり方等について対策を講じる。特別な支援を要すると考えられる生徒への補習を、今年度も引き続き継続し、全校体制で進めていく。			
学習指導	◇教科の指導力の向上により、楽しくわかりやすい授業を追求する。	◆教科会議を充実させ、指導内容や指導方法についての研究協議を行う。			
		◆研究授業や公開授業の取組をとおして、教科指導の充実を図る。			
		◆授業で図書館を活用するとともに、生徒の読書習慣を身につけさせる。			
		◆授業でのICTの活用のため、研修等を充実させるとともに、施設・設備の拡充とその活用を図る。			

生徒指導 特別活動	◇安全で安心して過ごせる学校づくりを推進する。	◆問題事象や問題行動の未然防止と早期発見・早期対応ができるよう、各分掌との情報共有を密にし、適切な初動対応等、指導の流れを確立させる。		
	◇自主的に取り組む集団活動をとおして、学校生活を豊かにするとともに他者への思いやりの心を育み、仲間意識を醸成させる中で、自己の課題に対する改善や解決に向けて、主体的に取り組む態度を養う。	◆生徒会活動や学校行事、部活動等の体験活動をとおして仲間意識の醸成や、達成感を味わうことで充実した学校生活が送れるよう計画的に指導援助する。 ◆文化祭が生徒にとって有意義な体験活動かつ持続可能な取組となるよう、文化祭検討会議にて十分に検討し、また生徒指導部が丁寧に運営・総括して、次年度以降に引き継ぐ。		
進路指導	◇自分の能力・適性を正しく理解して、適切な進路を選択できるように指導する。	◆各種進路説明会を実施する。就労調査や進路希望調査・面談等で生徒の状況を把握し、きめ細かい指導に努める。また、特別な支援を必要とする生徒の進路について各分掌・担任、保護者、関係機関と連携してすすめていく。		
	◇勉強と就労の両立を援助する。	◆生徒の現状に合わせて就労を勧め、生活リズムを適切に整えることができるように指導する。定時制生徒に理解のある就労先を開拓する。		
	◇進路希望の実現に結びつく学力を涵養する。	◆進学補習や就職補習を実施し、学力の向上に努める。		
	◇勤労意欲を育むとともに、労働関連法の基礎を理解させる。	◆就労相談や人権学習、就職内定者説明会等をとおして、働く者の権利や義務について指導する。		
	◇早期離職の防止に力を注ぐ。	◆定期的な連絡、職場訪問を行う。企業との連携に努める。		
健康・安全 教育	◇健康で安全な生活を送れるように、生徒の実態に即した保健指導と環境衛生管理に取り組む。	◆健康診断の結果を基に保健指導を進める。 ◆安全点検を適切に実施するとともに、学校薬剤師等と連携して学習環境の改善を図る。		
	◇定時制生徒の健康課題に応じた保健学習を進める。	◆薬物乱用防止学習を1年生対象に実施の取組は、学年・教科・分掌と連携しながら進める。 ◆性感染症、性教育、依存、デートDV等、生徒の課題に応じた保健学習を計画する。		

	◇「食」に関して、望ましい食習慣の形成などについて指導を行う。	◆学校給食の場面や、保健指導をとおして食に関する取組を行う。			
	◇心理的・精神的な原因や家庭環境等で学校生活に支障をきたしている生徒について、全教職員で情報を共有し個に応じた適切な指導を行う。	◆分掌・教科間の連携を密にし、生徒の状況を正確に把握するとともに、スクールカウンセラーやまなび・生活アドバイザー、外部の関係機関と連絡をとりあって、より適切な指導を行う。			
	◇特別支援教育について、教職員全体の共通理解を図る。	◆他校の実践例や専門家から学びつつ、他分掌・各教科間の連携を取って適切な指導のあり方を検討し、実践を進める。			
人権教育	◇さまざまな人権問題について正しく理解し、その解決に向け実践する態度を育む。	◆HR運営会議において、内容の精選などを十分に協議し地域や本校の実態を考慮した人権教育を実践する。			
	◇学校生活における身近な人権に対する意識を高め、自他を尊重する豊かな感性を育む。	◆すべての教育活動をとおして、人権を尊重する心を育む。			
	◇課題を持った生徒の学習状況を把握し、すべての生徒のさまざまな課題に配慮して学習環境を整備する。	◆生徒一人ひとりの人権意識を高めることを大切にされた教育を実践する。同時に、生徒が学校生活の主人公として、自ら学ぶ権利を自覚するとともに、相互の権利を尊重しあえるように促す。			
		◆課題を持った生徒の学習状況を把握し、担任や教科担当と連携をとりながら学力の向上に努める。			
		◆教職員の研修、研究会への参加を促す。			
学習環境・安全管理	◇施設・設備の安全管理の徹底を図る。	◆一般施設・設備及び防災施設・設備の日常点検・定期点検を実施し、問題箇所があれば速やかに対策を講じる。			
		◆校内巡視を随時行い、校内の安全管理に努める。			
	◇学校の危機管理について、日頃から教職員の意識を高める。	◆学校の危機管理マニュアルをもとに、全教職員がその内容について理解を深め、防災訓練をより充実させる。			
		◆不審者の侵入を未然に防止するため、関係諸機関との連携を図る。			

情報・ 文書管理	◇文書事務の適正化を図る。	◆文書起案から施行まで文書事務を適切に行う。			
		◆事務職員等との適切な連携の下、規定に基づいて適切に文書の整理、保管等を行う。			
	◇通知・通達文書等の周知と各種情報の共有化を図る。	◆通知・通達等関係機関から送られてくる文書について、関係各所にメール等も活用し、速やかに伝達。文書遅滞が起こらないようする。			
		◆校内外で得られた必要な情報を整理し、教職員に伝達、周知するとともに、理解・活用されるように努める。			
	◇学校のICT化を進めるとともに、個人情報の適切な管理を徹底する。	◆個人情報等について適切な管理を行う。			
		◆研修などを通じ ICT に関する正しい知識を習得し、実践につなげる。			